

Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр»

Санкт-Петербург

04 июля 2019 года

ПРИКАЗ № 69

**Об утверждении Порядка
организации и осуществления образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам**

В соответствии с Федеральными законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр», а также в целях определения единых задач в области образовательной деятельности и повышения качества дополнительного профессионального образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 04.07.2019 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр» (далее – СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр») согласно приложению.

2. Считать утратившим силу Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр», утвержденный 29.02.2016.

3. Ознакомить с приказом работников СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» под подпись.

4. Разместить Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр» на сайте СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр».

4. Контроль исполнения приказа возлагаю на заместителя директора Лемешонка А.Ф.

Директор



И.П. Пахоруков

ПОРЯДОК
организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным
профессиональным программам Санкт-Петербургского государственного бюджетного
образовательного учреждения дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр»

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр» (далее – СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр», учреждение) (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 19.12.2019 «Об организации профессионального развития государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.2. Порядок устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр», а также требования к дополнительным профессиональным программам, формы и условия организации и оценку качества освоения дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП, программа).

1.3. СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» осуществляет дополнительное профессиональное образование посредством реализации ДПП на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. Порядок является обязательным для структурных подразделений СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» (далее – структурные подразделения) и разработан в целях определения единых целей и задач в области образовательной деятельности по ДПП и повышения качества дополнительного профессионального образования в СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр», удовлетворения профессиональных и образовательных потребностей обучающихся в повышении уровня знаний, умений, навыков и формирование компетенций определённого уровня и объёма, позволяющих вести профессиональную деятельность в определённой сфере и (или) выполнять работу по конкретной профессии или специальности в меняющихся условиях социальной и профессиональной среды, ознакомления с передовым отечественным и зарубежным опытом.

1.5. Организация образовательной деятельности по ДПП должна обеспечивать соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

Аттестация слушателей – процедура оценки степени и уровня текущего, промежуточного и итогового освоения слушателями отдельной части или всего объёма учебного курса (предмета, дисциплины, модуля), дополнительной профессиональной программы в форме, определяемой СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр».

Выпускная аттестационная (квалификационная) работа – завершённое теоретико-практическое исследование актуальной проблемы, систематизирующее, закрепляющее и расширяющее знания и навыки слушателя, демонстрирующее его умение самостоятельно решать профессиональные задачи, характеризующее итоговый уровень квалификации и подтверждающее готовность слушателя к профессиональной деятельности.

Документы об образовании и (или) о квалификации – удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, к которым относятся документы об образовании, документы об образовании и о квалификации, документы о квалификации.

Дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

Зачетная единица – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающая все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу).

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определённого вида профессиональной деятельности.

Практика – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью.

Программы повышения квалификации – программы повышения квалификации, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программы профессиональной переподготовки – программы профессиональной подготовки, направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Профессиональная компетенция – способность специалиста успешно действовать на основе полученных знаний, навыков, умений и практического опыта при выполнении заданий и решении задачи профессиональной деятельности.

Слушатель – физическое лицо, зачисленное для обучения приказом директора СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» и осваивающее дополнительные профессиональные программы.

Стажировка – форма реализации обучения. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Трудоемкость обучения – количественная характеристика учебной нагрузки слушателя, основанная на расчёте времени и (или) сложности достижения учебного результата, затрачиваемого им на выполнение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы, включая организованную самостоятельную работу.

Учебно-тематический план – организационно-методический документ, включающий описание тем, разделов, видов учебных занятий (лекции, семинары, практические занятия и др.), количество часов, отводимых на различные виды занятий, формы и виды контроля.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы аттестации слушателей.

3. Требования к дополнительным профессиональным программам, формам и условиям их реализации

3.1. ДПО осуществляется посредством реализации ДПП повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

3.2. Требования к ДПП:

3.2.1. Программы повышения квалификации направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.2.2. Программы профессиональной переподготовки направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.2.3. ДПП разрабатываются, утверждаются и реализуются СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» с учетом потребностей учредителя, организаций и лиц, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, конъюнктуры рынка труда и ее изменений, требований работодателей к уровню и направленности профессиональной подготовки, практической направленности обучения и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.4. ДПП разрабатывается и утверждается СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. ДПП могут разрабатываться, утверждаться и реализовываться СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» совместно с одной или несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также, при необходимости, с иными организациями, в том числе находящимися за пределами территории Российской Федерации.

3.2.6. Содержание реализуемой СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» ДПП должно быть практически значимым, адаптированным к уровню предшествующего образования слушателей, учитывать потребности лиц, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.2.7. Содержание ДПП для государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга (далее – гражданские служащие) должно быть ориентировано на непрерывность образования и конкретный результат в сочетании с целями, задачами и функциями исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга. Такие дополнительные профессиональные программы должны формироваться с учетом Стратегии экономического и социального развития Санкт-Петербурга, приоритетных направлений дополнительного профессионального образования гражданских служащих и рекомендаций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере государственной гражданской службы.

3.2.8. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.2.9. Содержание ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.10. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ с учетом требований, предусмотренных пунктом 3.2.9. настоящего Порядка.

3.2.11. ДПП может включать учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), являющиеся обязательными (инвариантными, базовыми) и вариативными, выбираемыми слушателями или иными лицами, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, с учетом категории, уровня подготовленности и пожеланий слушателей, а также условий реализации дополнительной профессиональной программы.

3.2.12. Программа повышения квалификации включает:

общую характеристику программы, в том числе цель программы; планируемые результаты обучения; форму обучения; общую трудоемкость; описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения; требования к квалификации поступающего в СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» на обучение по программе.

3.2.13. Программа профессиональной переподготовки включает:

общую характеристику программы, в том числе цель программы; планируемые результаты обучения; форму обучения; общую трудоемкость; характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы; требования к квалификации поступающего в СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» на обучение по программе.

3.2.14. Учебно-тематический план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.3. Формы реализации ДПП:

3.3.1. Обучение по ДПП может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно, в том числе посредством освоения отдельных учебных курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, стажировки, в том числе, с применением сетевых форм, в порядке, установленном программой и договором об оказании образовательных услуг.

3.3.2. Образовательный процесс по ДПП в СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» осуществляется с использованием сочетания различных форм обучения и различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

3.3.3. При реализации ДПП может применяться модульная (вариативная) форма организации учебного процесса, дающая возможности построения различных траекторий изучения и освоения материала, а также использования накопительной системы обучения. Трудоемкость, формы обучения и сроки освоения ДПП определяются программой и договором об оказании образовательных услуг. Допускается обучение по индивидуальному учебному плану.

3.3.4. ДПП может реализовываться в очной (в том числе очной с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий), очно-заочной формах, а также полностью или частично в форме стажировки.

3.3.5. ДПП могут реализовываться с использованием сетевой формы совместно с организациями, осуществляющими образовательную деятельность и иными организациями, обладающими ресурсами, необходимыми для осуществления обучения.

3.4. Условия организации и осуществления образовательной деятельности по ДПП:

3.4.1. Обучение осуществляется в рамках выполнения государственного задания на реализацию дополнительных профессиональных программ за счет средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга, а также на основании договора об оказании образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом, государственным органом, органом местного самоуправления, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение (далее – платные образовательные услуги). Формы договоров об оказании платных образовательных услуг разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации и утверждаются в установленном в учреждении порядке.

3.4.2. В СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр для реализации ДПП создаются материально-технические, учебно-методические, информационные условия, обеспечение преподавательским составом.

3.4.3. Материально-технические условия реализации ДПП обеспечивают:

эффективность управления образовательным процессом, в том числе планирование, фиксирование (документирование) его реализации в целом и (или) отдельных компонентов и (или) этапов, осуществление мониторинга и корректировки; использование в образовательном процессе современных образовательных технологий, включая дистанционные образовательные технологии и электронное обучение; обеспечение доступа слушателей к глобальным сетевым ресурсам (Интернет), к профильным для реализуемой программы информационным системам и/или базам данных (в случае их наличия); соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил пожарной безопасности, охраны здоровья слушателей и преподавателей при реализации образовательного процесса.

3.4.4. Состав учебно-методического обеспечения по каждой ДПП:

пояснительная записка к программе, включающая информацию о категории слушателей, целях программы, требованиях к результатам освоения программы, организации учебного процесса, формам и технологиям обучения, условиях реализации учебной программы; структура программы; учебный (учебно-тематический) план, определяющий продолжительность программы, перечень, объём и последовательность изучения модулей и дисциплин, виды и объёмы аудиторных занятий, объём самостоятельной работы, виды итоговой аттестации; программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), состоящие из описания содержания программы, материалов для организации самостоятельной работы, перечня ресурсов, необходимых для реализации программы; информация об оценке качества освоения программы, программа итоговой аттестации, включающая виды и формы аттестационных испытаний;

печатные и электронные образовательные ресурсы для всех компонентов ДПП, в том числе, учебно-методическую и профильную литературу.

Ежегодно СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» заключает Договор о библиотечном обслуживании слушателей.

3.4.5. Информационное обеспечение ДПП способствует достижению слушателями планируемых результатов обучения, осуществляется с целью поддержки деятельности слушателей, педагогических работников и работников СПб ГБОУ ДПО «Ресурсного центра», взаимодействия всех участников образовательного процесса при реализации ДПП.

3.4.6. Требования к условиям обеспечения ДПП преподавательским составом:

квалификация преподавателей, участвующих в реализации ДПП, должна отражать компетентность в соответствующих предметных областях знаний, в методах и технологиях обучения; учебный процесс могут осуществлять представители федеральных, региональных и местных органов исполнительной власти, ведущие учёные, эксперты, специалисты и руководители предприятий (организаций) и учреждений на условиях совместительства, или на условиях гражданско-правовых договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.7. Реализация ДПП осуществляется в течение всего календарного года.

3.5. Единицей измерения трудоемкости освоения ДПП является академический час. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.6. Максимальный объем учебной нагрузки слушателей, включая все виды учебной работы, не должен превышать 54 часа в неделю.

3.7. Трудоемкость ДПП включает аудиторную и самостоятельную работу слушателей, при этом объем самостоятельной работы не должен превышать 50 % от общей трудоемкости всей программы.

3.8. Для реализации ДПП устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, семинарские и практические занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, квалификационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

4. Разработка дополнительных профессиональных программ

4.1. Содержание ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин, модулей, практик, стажировок) определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» с учетом требований федеральных и региональных нормативных правовых актов, иных документов в области дополнительного профессионального образования, а также с учетом потребностей лица, организации, органа исполнительной государственной власти, на основании заключенных договоров об оказании образовательных услуг, а также должно быть направлено на достижение целей программы и планируемых результатов ее освоения.

4.2. Содержание ДПП СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» учитывает квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Учебно-методический совет рекомендует ДПП к утверждению. Утверждает ДПП директор СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр».

4.4. При разработке ДПП СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» учитывает необходимость быстрой адаптации программ под потребность, интенсивность и продолжительность обучения, качественный состав слушателей, уровень их подготовки (квалификации), а также специфику рода деятельности. ДПП разрабатываются с учетом:

- требований работодателей к уровню профессиональной подготовки;
- практической направленности обучения.

4.5. Предметно-тематическое содержание ДПП определяет ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности.

4.6. Структура ДПП включает общую характеристику, цель, планируемые результаты обучения, требования к уровню квалификации поступающего для обучения на программу слушателя, форму обучения, трудоемкость, учебный и учебно-тематический план, организационно-педагогические условия реализации программы, описание системы оценки качества освоения программы: формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

4.7. Комплект документов программы повышения квалификации включает:

пояснительную записку к программе, включающую информацию о категории слушателей, целях программы, требованиях к результатам освоения программы, организации учебного процесса, трудоемкости, формах и технологиях обучения, условиях реализации учебной программы; структуру программы; учебный (учебно-тематический) план; программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); информацию об оценке качества освоения программы и программа итоговой аттестации; перечень печатных и электронных образовательных ресурсов, в том числе, учебно-методической и профильной литературы.

4.8. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования.

4.9. Комплект документов ДПП профессиональной переподготовки включает:

пояснительную записку к программе, включающую информацию о категории слушателей, целях программы, требованиях к результатам освоения программы, требованиях к уровню образования и квалификации поступающего в СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» для обучения по программе профессиональной переподготовки определенного вида, характеристике дополнительной квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности (квалификационных уровней) и (или) трудовых функций, характеристике компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы, трудоемкости, формах и технологиях обучения, условиях реализации учебной программы, перечне нормативных документов, определяющих квалификационные характеристики (требования) к выпускнику программы; учебный и учебно-

тематический планы; программы учебных курсов, дисциплин (модулей); информацию об оценке качества освоения программы и программу итоговой аттестации; перечень печатных и электронных образовательных ресурсов, в том числе учебно-методической и профильной литературы.

4.10. Актуализация ДПП проводится по мере необходимости.

4.11. Типовая дополнительная профессиональная программа представлена в приложении к настоящему Порядку.

5. Стажировка

5.1. ДПП может быть реализована полностью или частично в форме стажировки.

5.2. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

5.3. Содержание стажировки определяется ДПП с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку.

5.4. Продолжительность и порядок стажировки согласовываются с организацией, где она проводится, и Заказчиком.

5.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

5.5.1. самостоятельная работа с учебными изданиями и информационными ресурсами;

5.5.2. приобретение профессиональных и организаторских навыков;

5.5.3. изучение организации и технологии производства, работ;

5.5.4. непосредственное участие в планировании работы организации;

5.5.5. работа с технической, нормативной и другой документацией;

5.5.6. выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

5.5.7. участие в совещаниях, деловых встречах.

5.6. Освоение слушателем программы повышения квалификации в форме стажировки завершается отчетом о стажировке и итоговой аттестацией.

6. Реализация дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

6.1. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности СПб ГБОУ ДПО «Ресурсного центра» с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации дополнительных профессиональных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие слушателей и преподавателей СПб ГБОУ ДПО «Ресурсного центра».

6.2. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые СПб ГБОУ ДПО «Ресурсным центром», в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и преподавателей СПб ГБОУ ДПО «Ресурсного центра».

6.3. При реализации СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» ДПП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения учреждения независимо от места нахождения слушателей.

6.4. Порядок реализации в СПб ГБОУ ДПО «Ресурсном центре» ДПП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий устанавливается настоящим Порядком и иными локальными нормативными актами СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр».

7. Порядок приема слушателей

7.1. СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» осуществляет обучение по ДПП либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, либо на основании договора об оказании образовательных услуг по ДПП, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

7.2. Зачисление на обучение государственных гражданских служащих осуществляется за счет бюджета Санкт-Петербурга в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании сведений, представляемых учредителем.

7.3. В договоре (контракте) об оказании образовательных услуг по дополнительной образовательной программе, заключаемом при приеме за счёт средств физического и (или) юридического лица указывается полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Типовые формы договоров (контрактов) об оказании образовательных услуг по дополнительным образовательным программам с юридическими лицами и физическими лицами, в том числе работниками СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» утверждаются приказом директора учреждения и размещаются на официальном сайте учреждения.

7.4. Договоры (контракты) об оказании образовательных услуг могут корректироваться в зависимости от требований Заказчика или быть предоставлены Заказчиком (с учётом специфики организации) для согласования с СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр».

7.5. Договор (контракт) об оказании образовательных услуг заключается с Заказчиком на основании его заявки на обучение.

Заявка может подаваться как в письменном (физическом) виде, так и в электронном виде на электронную почту, указанную на официальном сайте СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» в разделе «Обучение».

Подача заявки на обучение осуществляется путём заполнения Регистрационной формы, размещённой на официальном сайте СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр»

7.6. Регистрационная форма для юридических лиц содержит информацию о полном наименовании учреждения, его банковских реквизитах, юридическом и фактическом адресах, должности и полном имени руководителя, контактную информацию, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности направляемых на обучение сотрудников, их образовании.

7.7. Регистрационная форма для физических лиц содержит информацию о фамилии, имени, отчестве, наличии высшего или среднего профессионального образования (или о получении их), информацию о паспорте или документе, его заменяющем, сведения о регистрации и контактную информацию.

7.8. Ответственность за достоверность заполнения Регистрационной формы лежит на лице, подающем заявку на обучение.

7.9. Подать заявку на обучение может как юридическое лицо (организация для своих сотрудников), так и физическое лицо (гражданин лично).

Заявка может быть направлена в форме официального письма, содержащего сведения о конкретной образовательной программе, сроках обучения и количестве слушателей и контактные данные.

7.10. К освоению ДПП допускаются лица, имеющие (или получающие) высшее или среднее профессиональное образование.

7.11. Лица, поступающие на обучение по ДПП, должны представить: оригиналы и ксерокопию документа, удостоверяющего его личность и гражданство; ксерокопию документа об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости); ксерокопию диплома о высшем или среднем профессиональном образовании; справку о прохождении обучения на бланке учебного заведения, заверенную печатью (если слушатель получает высшее или среднее профессиональное образование); письменное согласие на обработку и передачу персональных данных.

7.12. Работник учреждения по работе с клиентами, на основании обработки регистрационных форм и заключённых договоров готовит служебную записку с указанием списка слушателей для зачисления на обучение по ДПП.

7.13. Зачисление на обучение по ДПП происходит на основании приказа директора СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр».

7.14. Лицо, зачисленное в СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» для обучения по ДПП, именуется «Слушатель».

7.15. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр», возникают у лица, принятого на обучение, с даты приёма (зачисления) и на период, определяемый заключённым договором.

7.16. Прием на обучение по ДПП осуществляется без вступительных испытаний на бесконкурсной основе на принципах равных условий приёма для всех, подавших заявки на обучение в установленные сроки.

7.17. Все прочие вопросы, связанные с приемом слушателей на обучение по ДПП в СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр», не оговоренные в настоящем Порядке, решаются в соответствии с действующим законодательством, а также регулируются приказами директора учреждения.

8. Текущий контроль и промежуточная аттестация

8.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется с целью систематической проверки образовательных достижений слушателей, проводимой преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с ДПП.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения ДПП.

8.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация слушателей проводится в течение всего учебного периода.

8.3. Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляется преподавателем, реализующим соответствующую часть ДПП.

8.4. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей определяются ДПП.

8.5. При освоении ДПП профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) ДПП.

9. Итоговая аттестация и документы об образовании

9.1. Освоение ДПП завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей для оценки соответствия результатов освоения программ заявленным целям и планируемым результатам обучения.

9.2. В СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» осуществляются следующие виды итоговой аттестации:

9.2.1. по программам повышения квалификации: тестирование, собеседование, иные формы, определенные ДПП;

9.2.2. по программам профессиональной переподготовки: итоговый экзамен, выпускная аттестационная (квалификационная) работа.

9.3. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов ДПП. Итоговая аттестация может осуществляться с использованием средств электронного обучения в системе дистанционного обучения.

9.4. Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний определяется ДПП.

9.5. К итоговой аттестации по программе допускаются лица, завершившие обучение по ДПП, посетившие не менее 80 % занятий и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения ДПП на основании итогов промежуточной аттестации слушателя.

9.6. Итоговая аттестация слушателей в СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» осуществляется аттестационной комиссией.

9.7. Основными функциями аттестационной комиссии являются: 9.7.1. комплексная оценка уровня знаний слушателей с учётом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к содержанию программ обучения;

9.7.2. рассмотрение вопроса о выдаче слушателям по результатам итоговой аттестации удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке.

9.8. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Порядком и учебно-методической документацией, разрабатываемой СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» на основе требований к содержанию ДПП.

9.9. Аттестационная комиссия организуется по каждой реализуемой ДПП. Её состав утверждается приказом директора СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр».

9.10. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

9.11. В состав комиссии входят руководители и работники структурных подразделений СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр», преподаватели и эксперты, участвующие в учебном процессе по ДПП. Состав комиссии должен быть не менее трех человек.

9.12. Решение комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

9.13. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию в СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр», выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке по установленному СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» образцу.

9.14. При невыполнении требований учебного плана, условий договора, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушателей СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр», слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки об обучении.

9.15. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим по итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдаётся справка об обучении.

9.16. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаётся одновременно с получением соответствующего документа образования и о квалификации.

9.17. СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» вправе выдавать слушателям, освоившим программы иных мероприятий профессионального развития, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы (сертификаты) об обучении.

9.18. Для обеспечения учёта сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении, выданных СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр», ведётся Книга учёта выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании.

9.19. Бланки удостоверений о повышении квалификации и дипломы о переподготовке являются защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б».

9.20. Образцы документов о ДПП устанавливаются и утверждаются приказом директора СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр».

9.21. На бланках документов о квалификации, используемых Санкт-Петербургским государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр» воспроизводится изображение герба Санкт-Петербурга на основании постановления Губернатора Санкт-Петербурга от 16.02.2016 № 10-пг.

10. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

10.1. Оценка качества освоения ДПП в СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» проводится в отношении:

10.1.1. соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

10.1.2. соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП в СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

10.1.3. способности СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

10.2. Оценка качества освоения и реализации дополнительных профессиональных программ в СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» проводится в следующих формах:

10.2.1. внутренний мониторинг качества образования;

10.2.2. внешняя независимая оценка качества образования.

10.3. Виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов, а также требования к внутренней оценке качества ДПП и результатов их реализации устанавливаются локальными нормативными актами СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр».

10.4. Процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации ДПП и общественной аккредитацией организации применяются СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» на добровольной основе.

10.5. Для оценки содержания и качества учебного процесса, а также отдельных преподавателей со стороны слушателей и работодателей проводится анкетирование, получение отзывов и др.

10.6. Учреждение разрабатывает и постоянно совершенствует систему менеджмента качества СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр».

МАКЕТ

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

МАКЕТ

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор

И. О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

повышения квалификации по теме

« _____ »

Санкт-Петербург
20__

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Общая информация о программе:

Программа «_____» – это программа повышения квалификации для руководителей высшего и среднего звена, а также специалистов в различных сферах.

Категория слушателей:

- Руководители (указать уровни управления, формы собственности организаций, требования к образованию)
- Специалисты (указать требования к образованию, мотивацию участников)

Цель реализации программы:

Требования к результатам освоения программы:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и приобретения соответствующих компетенций, слушатели в ходе освоения учебной дисциплины должны

знать:

уметь:

владеть:

Организация учебного процесса

Форма и режим занятий:

Количество часов:

Продолжительность обучения:

Условия реализации учебной программы:

Реализация программы требует наличия: лекционных кабинетов – . . . , специализированных аудиторий (тренинговых залов) – ...

Оборудование лекционного кабинета: столы, стулья, флипчарт,

Технические средства обучения: ноутбук, проектор,

Указать информацию об использовании дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения.

Реализация программы осуществляется с привлечением квалифицированных преподавателей, имеющих значительный практический опыт, и (или) участвующих в консультационных проектах по профилю программы. Также к преподаванию привлекаются успешные руководители-практики.

(краткое резюме преподавателей)

СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

Всего аудиторных часов.

Наименование темы	Количество часов
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
Итоговая аттестация	
Всего	

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПО ТЕМАМ

Наименование темы	Содержание по темам
1.	
2.	
3.	
Итоговая аттестация	

УЧЕБНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование раздела, темы	Всего часов	В том числе				Форма контроля
		аудиторных		с использованием ЭО/ДОТ		
		лекции	практические занятия	лекции	практические занятия	
1. Наименование раздела						
1.1. Наименование темы						
1.2. Наименование темы						
2. Наименование раздела						
2.1. Наименование темы						
2.2. Наименование темы						
3. Наименование раздела						
3.1. Наименование темы						
3.2. Наименование темы						
4. Наименование раздела						
4.1. Наименование темы						
4.2. Наименование темы						
5. Наименование раздела						
5.1. Наименование темы						
5.2. Наименование темы						
Итоговая аттестация						
ВСЕГО						

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Содержит расширенное описание содержания программы и форм контроля.

ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Наименование модуля	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
1.		
2.		
3.		

Оценка результатов

Для успешного завершения обучения слушателю необходимо представить:

- 1.
- 2.
- 3.

Итоговая аттестация заключается в..... (Указать форму аттестации.)

Допуском до итоговой аттестации является посещаемость не менее чем 80 % занятий и выполнение всех промежуточных заданий.

Слушателям, полностью прошедшим обучение и итоговую аттестацию, выдается: удостоверение установленного образца о повышении квалификации в направлении «.....».

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Основная литература

1.

2.

3.

Дополнительная литература

1.

2.

3.

Электронные ресурсы

1.

2.

3.

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр»**

**УТВЕРЖДАЮ
Директор**

« » _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки**
« _____ »

СОСТАВИТЕЛИ

ОБСУЖДЕНО И ОДОБРЕНО:
на заседании Учебно-методического совета
СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр»
Протокол № _____
" ____ " _____ 20__ г.
Секретарь УМС
СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» _____

Санкт-Петербург
20__

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Общая информация о программе:

Программа «_____» – это программа профессиональной переподготовки для руководителей высшего и среднего звена, а также специалистов в различных сферах.

Категория слушателей:

- Руководители (указать уровни управления, формы собственности организаций, требования к образованию)
- Специалисты (указать требования к образованию, мотивацию участников)

Цели курса:

- Формирование системы знаний и навыков в области стратегического управления компанией.

Основные задачи курса:

- изучение фундаментальных основ стратегического менеджмента;
- изучение и практическое освоение методик стратегического анализа деятельности компании;

Требования к результатам освоения программы:

В результате изучения слушатель программы должен:

знать:

-

уметь:

-

владеть

-

Связь с другими курсами

Описание методов обучения:

Основу курса составляют:

Организация учебного процесса

-

Форма и режим занятий:

-

-

Количество часов:

-

-

Продолжительность обучения:

Условия реализации учебной программы:

Реализация программы профессиональной переподготовки требует наличия: лекционных кабинетов – . . . , специализированных аудиторий (тренинговых залов) –

Оборудование лекционного кабинета: столы, стулья, флипчарт,

Технические средства обучения: ноутбук, проектор,

Указать информацию об использовании дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения.

Реализация программы осуществляется с привлечением квалифицированных преподавателей, имеющих значительный практический опыт, и (или) участвующих в консультационных проектах по профилю программы. Также к преподаванию привлекаются успешные руководители-практики.

(краткое резюме преподавателей).

СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

Наименование раздела, темы	Всего часов	В том числе		
		лекции	практические занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. Наименование раздела				
Тема 1.1. Наименование темы				
Тема 1.2. Наименование темы				
Тема 1.3. Наименование темы				
Всего				

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Раздел 1. Наименование раздела

Тема 1. Наименование темы

Тема 2. Наименование темы

Тема 3. Наименование темы

ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Для успешного завершения обучения слушателю необходимо представить:

- 1.
- 2.
- 3.

Итоговая аттестация заключается в..... (Указать форму аттестации.)

Допуском до итоговой аттестации является посещаемость не менее чем 80 % занятий и выполнение всех промежуточных заданий.

Слушателям, полностью прошедшим обучение итоговую аттестацию, выдается: диплом установленного образца о профессиональной переподготовке.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Основная литература

1.

2.

3.

Дополнительная литература

2.

3.

Электронные ресурсы

1.

2.

3.

**Лист согласования проекта приказа
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
образовательного учреждения дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр»**

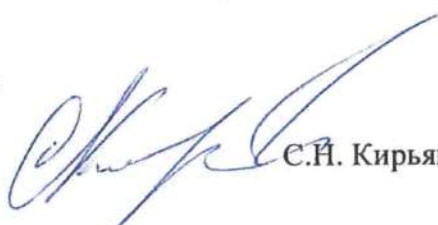
1. Наименование документа: Приказ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

2. Проект подготовлен: Учебно-методический отдел


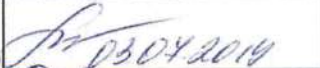
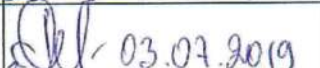
3. Проект завизирован должностным лицом, представившим проект

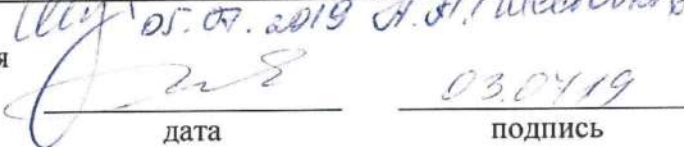
Заместитель директора  А.Ф. Лемешонок

4. Лицо, ответственное за подготовку проекта:

Начальник Учебно-методического отдела  С.Н. Кирьянов

5. Отметка о согласовании

Наименование структурного подразделения. Должность, телефон	Подпись, дата	ФИО
Начальник Учебно-методического отдела	 03.07.2019	С.Н. Кирьянов
Начальник Отдела планирования и реализации программ	 03.04.2019	Н.Н. Левченко
Начальник Отдела дистанционного обучения	 03.07.2019	А.П. Долгих

6. Начальник отдела правового обеспечения
и закупок  А.А. Иванов
03.07.2019

7. Отдано на подпись _____
дата

8. Рассылка приказа: _____
